**关于推行行政审批项目容缺受理的通知**

发布时间：2015-07-15

为进一步贯彻落实全市审改温岭现场会精神和《关于在全市推广工业性投资项目业主承诺制审批等四项创新工作的通知》（台审改领〔2014〕2号）精神，切实加快行政审批制度改革，提高审批效率和服务效能，现就我局行政审批项目容缺受理有关事项通知如下：

**一、容缺受理范围**

本通知所称容缺受理是指对基本条件具备、主要申报材料（主件）齐全且符合法定条件，但次要条件或手续（副件）有欠缺的行政审批事项，我局先予容缺受理并进行实质审查。主件为我局受理项目必备材料，副件为容缺材料。服务对象来我局办理行政审批项目（见附件）时，如果申报材料主件齐全、仅缺副件材料的，实行容缺受理。

**二、受理条件（环节）**

（一）凡属容缺受理范围的审批项目，工作人员要一次性告知可容缺的申报材料，服务对象可作出容缺受理书面承诺，书面承诺书应由企业法定代表人签字并加盖单位公章。

（二）服务对象提交的申报材料主件齐全，仅缺副件材料的，环保部门先予容缺受理并进行公示。

（三）对服务对象提供的材料不符合法定条件或主件不齐全的，相关处（室）不予受理，待申报主件齐全后再受理。

（四）在服务对象按规定作出容缺受理书面承诺书后，相关处（室）出具《项目容缺受理单》，《项目容缺受理单》一式2份（1份当场交服务对象，1份存档备查）。

**三、承诺时限**

服务对象书面承诺补充副件的时限最长不超过项目公示期，公示结束之前须按承诺完成相关副件材料的补缺。待服务对象提供包括副件在内的所有资料后，相关处（室）按承诺时限办理。

**四、办结条件（环节）**

（一）服务对象在承诺时限内补齐所有容缺材料，经审查符合法定要求，我局在对外承诺时限内直接办结。

（二）服务对象在承诺时限内没有补齐所有容缺材料的，我局不予办理该项目。服务对象在接到不予办理的通知后1个月内补齐所有容缺材料的，直接恢复办理；超过1个月的，原申报材料退还服务对象。

（三）相关处（室）因容缺材料未补齐不予办理该项目时，须以短信方式通知服务对象法定代表人和委托代理人该项目不予办理的理由，并提醒服务对象尽快补齐相关材料。

**五、工作要求**

（一）按照行政审批提速提效和标准化建设要求，法律法规规章没有明文规定的，相关处（室）不能擅自设置其他申报条件，不得擅自增加其他申报材料。

（二）相关处（室）要加强对项目审批前期准备工作的指导，提前介入，主动指导、帮助服务对象准备申报材料。

（三）相关处（室）应与市行政服务中心及时沟通联系，遇到申报材料修改或经办人员变化时，应及时书面告知变更内容、人员名单和联系电话，确保审批事项流转高效顺畅。